

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от 30 «августа» 2017 г.



**Правила приема граждан  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кошурниковская средняя общеобразовательная школа №8**

**1. Общие положения.**

1.1. Приём детей для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования производится в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года). Уставом учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32).

1.3. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленного за Учреждением постановлением Главы администрации муниципального образования Курагинский район и имеющих право на получение общего образования.

1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

1.5. При приёме в Учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, происхождению, социальному положению, религиозной принадлежности, состоянию здоровья.

1.6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

1.7. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, приказом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

документами, указанными в п.1.8 настоящего Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. С целью проведения организованного приема в 1 класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в 1-х классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.11. Заявления о приёме в школу регистрируются в Журнале приёма заявлений. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью зам. директора по УВР, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.12.. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

## **2. Порядок зачисления.**

2.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о нем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)ребенка

б) дата и место рождения ребенка

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) адрес места жительства ребенка, его родителей(законных представителей)

д) контактные телефоны родителей(законных представителей)

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети "Интернет"

2.3. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в т.ч. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. **Зачисление детей в 1 класс** начинается с достижения ими возраста шести лет

шести месяцев на начало учебного года (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), и в более позднем возрасте (более 8 лет). Разрешение на приём детей для обучения в Учреждении в более раннем возрасте даёт Учредитель по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.7.1. Количество формируемых 1-х классов регламентируется в соответствии с наличием соответствующего количества заявлений о зачислении в Учреждение от родителей (законных представителей) детей на начало нового учебного года и при наличии соответствующих условий для организации педагогического процесса.

2.7.2. Приём документов в 1 класс производится в период с 1 февраля по 30 июня текущего года. Приказ о зачислении издается в течение 7 дней после приема документов.

2.7.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в 1 класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.7.4. Учреждение, закончившее прием в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 июля.

2.7.5. Учреждение ежегодно устанавливает график приема документов в 1 класс и доводит его до сведения заинтересованных лиц.

## 2.8. 2-9,11 классы

2.8.1. Приём обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора;
- личное дело обучающегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенная печатью учреждения (при переходе из другого учреждения в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (для-11 класса).

## 2.9. 10 классы

2.9.1. Для зачисления в 10 класс граждане, имеющие основное общее образование, предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписка экзаменационных оценок по профильным предметам, которые были сданы в курсе государственной (итоговой) аттестации в качестве обязательных экзаменов и экзаменов по выбору, т.к. в Учреждении реализуются программы углубленного и профильного изучения отдельных предметов;
- личное дело.

2.9.2. Количество формируемых 10-х классов определяется Учреждением в зависимости от числа поданных заявлений претендентов или родителей (законных представителей) и имеющимися в Учреждении условиями для организации педагогического процесса.

2.9.3. Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые по причине отсутствия свободных мест или при отсутствии необходимого количества заявлений претендентов или родителей (законных представителей) для

открытия класса (25 человек), обращаются в управления образования Курагинского района

3. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы

---